

よくあるご質問(FAQ)

1. 助成金の対象

Q. 助成金使途の対象となる経費について教えてください。

A. 助成対象の活動に直接必要な経費に限ります。

○助成事業の実施に直接必要となる主な経費例

費目	内容
謝金	外部講師、ボランティア等に対する謝礼金
旅費交通費・宿泊費	電車代、バス代、ガソリン代等の交通費やホテル等の宿泊費
備品費	文具、教材等の購入費用
消耗品費	用紙、食材、衛生資材等の購入費用 普段の運営に使用する消耗品、コピー用紙等の購入は、対象外
印刷・製本費用	募集案内、ポスター、パンフレットなどの印刷・コピー費や冊子作成のための印刷製本費用
通信費・運搬費	郵送費、宅配便代、通信費
会場費	会場使用料や会場設営等の費用
業務委託費	事業の実施に際して一部の業務を外部業者に委託を行う際の費用
その他	上記、経費項目以外の助成対象活動に直接必要な経費

Q. 助成対象期間の前後に関わる活動費用も助成金申請に含めてよろしいでしょうか？

A. 助成対象外です。

助成金の交付対象となる経費は助成対象期間内(2026年1月1日～2026年12月31日)に、発生した経費が対象になります。

Q. 助成金受領後に、事業が実施できなかった等により返還を求められることはありますか？

A. 申請事業が実施できなかった場合や、助成金を対象事業以外または対象経費以外に使用した場合には、助成金を返還して頂きます。

2. 助成金申請選考の結果通知

Q. 選考結果は、いつ通知されますか？

A. 12月末までに、申請頂いた全ての代表者様宛に文書で通知いたします。

※選考結果の理由についての問い合わせには、一切回答致しかねますのでご了承ください。

3. 事業内容の変更

Q. 事業内容や助成対象経費を変更する場合、必要な手続きはありますか？

A. 事業内容や助成対象経費に変更が生じる場合は、活動変更申請書を提出頂きますので、必ず事前に当財団事務局までご相談ください。

※未申告で実施した場合、助成金を返還して頂く場合があります。

4. 提出書類

Q. 今年設立した団体のため、「⑤前年度の事業報告書及び決算書」の提出ができません。

A. 応募年度に設立の場合、「⑤前年度の事業報告書及び決算書」の提出は必要ございません。

Q. 押印の必要な書類をWEB 申請するには、どのようにすればよろしいでしょうか？

A. 押印の必要な書類につきましては、押印後 PDF に加工して頂き、WEB サイトにて申請をお願いいたします。

Q. 代表者の印鑑は、実印の押印が必要でしょうか？

A. 常用印で差し支えございません。

Q. 助成金申請書に「別紙にて提出頂いても構いません」と記されていますが、指定フォーマットはありますか？

A. フォーマットの指定はございませんので、自由書式にてご提出ください。

Q. 助成申請する活動根拠となる見積書が間に合わない場合、どうすればよろしいでしょうか？

A. 見積書を準備出来ない経費につきましては、当該経費の概算費用にて申請をお願いいたします。

Q. 助成金の併願申請をして、他団体からの助成を受けられることが、貴財団よりも先に決定した場合、その時点で、申請を取り下げることができますでしょうか？

A. できます。併願先より採択が決定した時点で、ご連絡いただきたくお願いいたします。

Q. 貴団体以外の助成も合わせて申請することはできますでしょうか？

A. できます。助成金申請は、併願頂いて構いません。

但し、当財団に助成金の申請をして頂いた経費と同じ経費について他団体に対しても申請を行い、他団体より助成金を受ける事になった場合、当該事項が判明した時点で当財団まで連絡して頂く必要があります。連絡して頂いた結果を勘案し、当財団の助成金の減額もしくは辞退等についてご相談させて頂き、決定させて頂くことになります。

5. その他

Q. 貴財団のパンフレットやリーフレットはありますか？

A. 当財団に関するパンフレットやリーフレットはございません。

当財団の事業目的や活動内容は、WEB サイトにて掲載、更新しておりますのでご参照ください。